PORTAL DE PROVEEDORES/CLIENTES XPS

Manual de Usuario

INDICE

1. INTRODUCCION 3
2. SOLICITUD DE ALTA EN LA APLICACIÓN XPS 3
3. USUARIOS Y CLAVES 5
4. ACCESO A LA APLICACIÓN XPS 5
5. PANTALLAS XPS. 6
   5.1 Pantallas Iniciales 6
   5.2 Cabecera Proveedores 7
   5.3 Filtros de Proveedores y tipos de salida 8
      5.3.1 Filtros de Proveedores. 9
      5.3.2 Tipos de Salida 10
   5.4 Listado de facturas de proveedores. 14
      5.4.1 Listado de proveedores. 14
      5.4.2 Detalles de listado de proveedores 16
      5.4.3 Situación de Factura. 17
   5.5 Sumatorio de Facturas de Proveedor 20
   5.6 Cabecera Clientes 20
   5.7 Filtros de Clientes y tipos de salida 21
      5.7.1 Filtros de Clientes. 21
      5.7.2 Tipos de Salida 23
   5.8 Listado de facturas de clientes 25
      5.8.1 Listado de clientes. 25
      5.8.2 Detalles de listado de clientes. 28
      5.8.3 Situación de Factura. 29
   5.9 Sumatorios de clientes 30
   6. Consideraciones Generales 31

1. INTRODUCCION

El Portal XPS (Extranet de proveedores/clientes), ubicado en la página Web de la Entidad Pública Empresarial RENFE OPERADORA, es una nueva Aplicación de Información de facturación para Proveedores, Acreedores y Clientes que permitirá, a aquellos que estén autorizados, acceder a la información básica del estado de su facturación y siempre, a modo de consulta.

La Entidad Pública Empresarial RENFE OPERADORA, en adelante Renfe Operadora, es la matriz del grupo compuesto por las Sociedades, Renfe Fabricación y Mantenimiento, Renfe Mercancías, Renfe Viajeros y Renfe Alquiler de Material Ferroviario.

Tanto Proveedores, como Acreedores o Clientes de Renfe Operadora, podrán solicitar el Alta en la Aplicación XPS, y optaran a información básica sobre el estado de sus facturas.

Sólo podrán acceder a esta Aplicación los Acreedores, Proveedores o Clientes que teniendo una relación contractual con Renfe, estén incluidos en nuestros sistemas.

Proveedores / Clientes
Dirección de Finanzas y Admistración
Información Financiera. Estado de Facturas.
Desde la Dirección de Finanzas y Administración de Renfe-Operadora y, una vez que Vd. ha podido consultar la información que la Aplicación pone a su disposición, les invitamos a darse de Alta y poder acceder a la información básica de sus facturas.

En cuanto a los Clientes, que sean usuarios de transporte de la Sociedad Renfe Viajeros, y que necesiten obtener facturas de sus viajes, es decir, aquellos clientes cuyas **facturas sean justificativas de billetes**, no tendrán acceso a esta Aplicación, dado que la Sociedad Renfe Viajeros, **tiene aplicaciones específicas** para la emisión de este tipo de facturas.

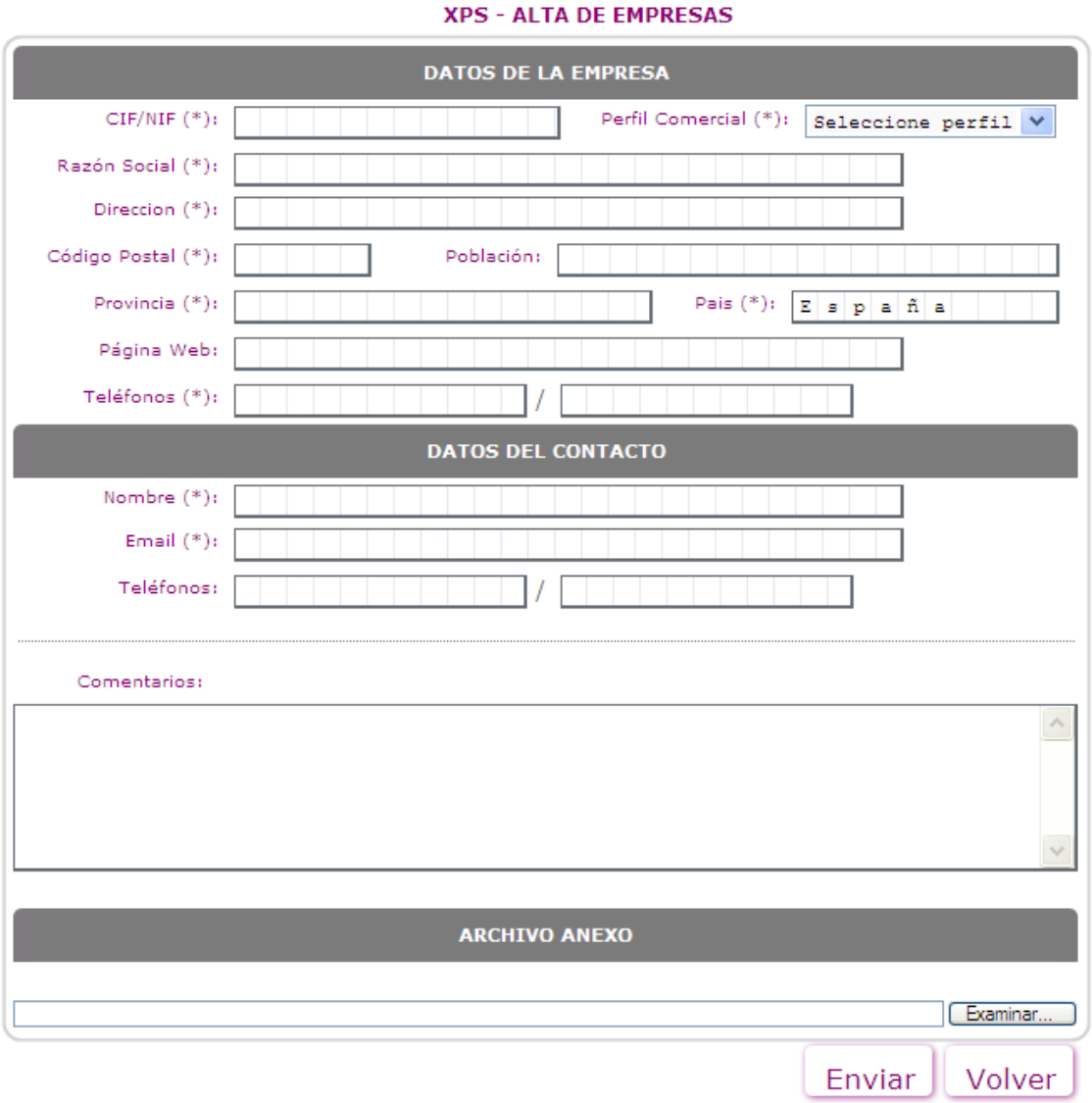
2. SOLICITUD DE ALTA EN LA APLICACIÓN XPS

Como ya se ha avanzado, para poder acceder a la Aplicación XPS, es necesario solicitar el alta y, para ello, deberá cumplimentar y adjuntar la documentación requerida en el Modelo de Alta en la aplicación XPS.

La documentación que deberá adjuntar variará si se trata de, Persona física o Jurídica.

Persona Física: Fotocopia del DNI o documento equivalente
Persona Jurídica: Fotocopia del DNI o documento equivalente y, del poder de representación suficiente de la empresa

Una vez cumplimentado y adjuntada la documentación, procederá a su envío a la Dirección de Finanzas y Administración pulsando la tecla Enviar.



3. USUARIOS Y CLAVES

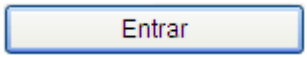
La solicitud junto con la documentación será recibida y analizada en la Dirección de Administración y Finanzas. Si todo es correcto, se le remitirá por correo electrónico el Usuario y la contraseña para poder acceder a la Aplicación XPS.

Deben tener en cuenta que el **usuario** asignado **no** se *puede* **modificar**, si bien, la primera vez que se acceda a la aplicación, el sistema **obligará** al usuario a cambiar la contraseña inicial asignada. El usuario podrá indicar en este punto la contraseña que desee.

Proveedores / Clientes
Dirección de Finanzas y Admistración
Información Financiera. Estado de Facturas.
Una vez recibida su solicitud, será analizada y comprobados los documentos adjuntos, Renfe procederá, a facilitarle su claves de acceso, que le permitirán acceder a la Aplicación XPS, tal y como se le indica en el Manual creado al efecto.
Acceso a Información Financiera
ACCESO

Por política de RENFE Operadora, la clave de XPS deberá cambiarse al menos cada seis meses, transcurrido ese periodo la aplicación le solicitará que modifique la contraseña.

4. ACCESO A LA APLICACIÓN XPS

Para poder acceder a la aplicación se deberá indicar usuario y contraseña, y pulsar el botón 

.

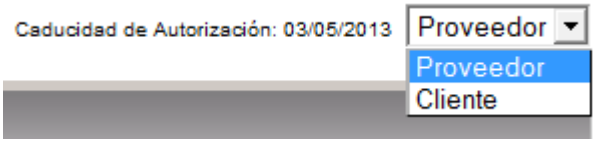
Información de Operaciones Comerciales
Acceso aplicación XPS
Si Vd es Usuario de la Aplicación, deberá introducir el código de usuario y la contraseña facilitada por la Dirección de Finanzas. Una vez que entre dispondrá de la información básica del estado de su facturación.
Usuario:
Contraseña:
Entrar
Contactar

5. PANTALLAS XPS.

5.1 Pantallas Iniciales

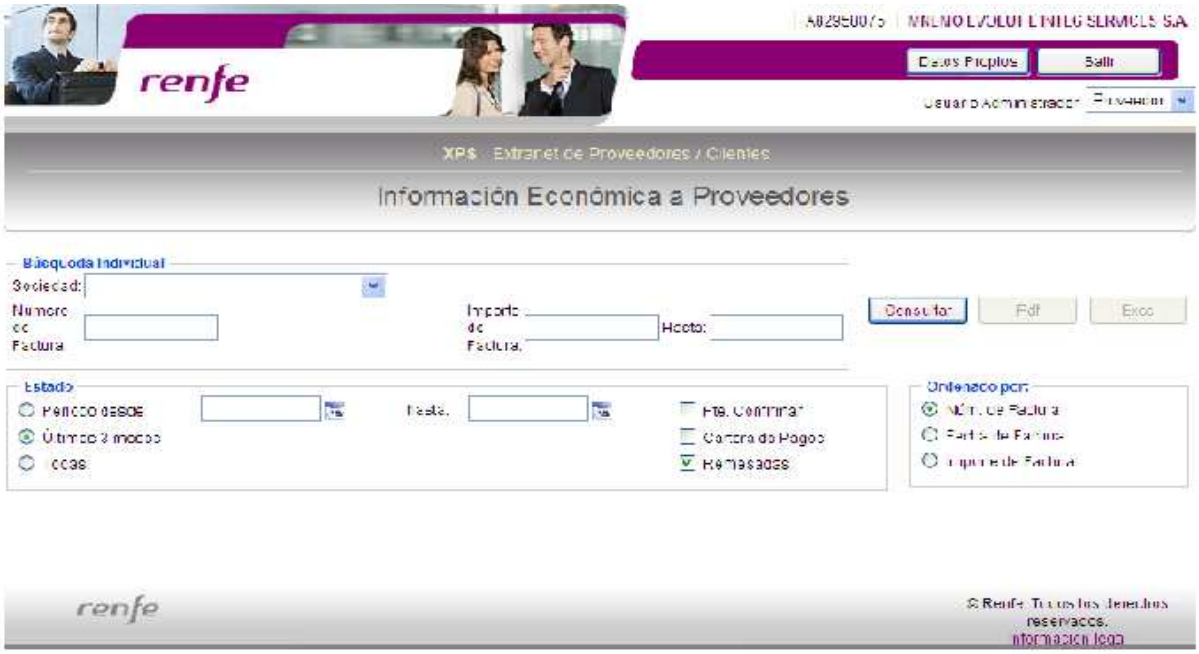
Una vez validado el usuario y contraseña se mostrará la pantalla inicial que variará dependiendo de la relación comercial que tenga el usuario. En el caso que sea proveedor o acreedor aparecerá la pantalla de proveedores, si es clientes aparecerá la pantalla de clientes y en el caso que la relación sea doble, se cargará la pantalla de proveedores con el combo proveedor/cliente seleccionable para el cambio.

- Nota: La doble relación comercial vendrá dada si en el combo de proveedor/cliente permite el cambio:



De no ser así vendrá seleccionable únicamente una de las dos opciones.

Pantalla inicial de proveedor o proveedor/cliente:



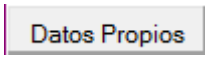
Pantalla inicial de cliente:

5.2 Cabecera Proveedores

Podemos identificar en la cabecera de proveedor tres partes diferenciadas en la parte de la derecha.

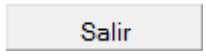
- Identificación de Usuario: A este nivel aparece:

- CIF: Número de identificación fiscal de la empresa.
- Proveedor: Nombre del Proveedor.

- Botonera de cabecera:
  - 

. Esta opción navega a los datos propios del proveedor logado mostrando la siguiente pantalla:

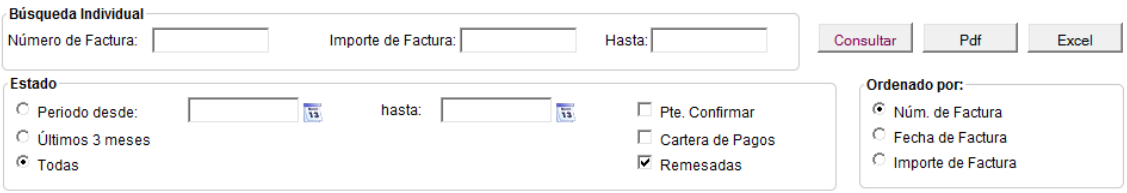
Podemos Imprimir la información o volver a la pantalla inicial con el botón Cerrar.

- 

. Salimos a la pantalla de validación de usuario.

5.3 Filtros de Proveedores y tipos de salida

Debajo de la cabecera de proveedores están los filtros para la búsqueda de las facturas deseadas.



5.3.1 Filtros de Proveedores.

- Búsqueda Individual

  - **Número de Factura**: Si se conoce la factura a consultar podemos introducirla aquí y proceder a su búsqueda presionando el botón

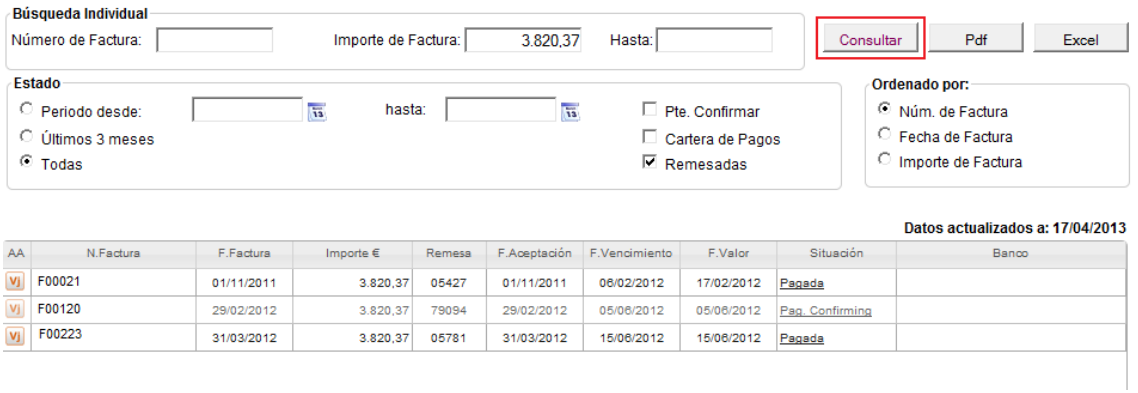
.

Ejemplo Búsqueda por Número de Factura:

  - **Importe de Factura**: Si queremos seleccionar una partida o varias filtrando por importe podemos usar este apartado indicando el importe y mínimo y máximo de las facturas que deseemos, teniendo en cuenta que si solo se informa el campo Importe de Factura (sin el campo Hasta), la aplicación seleccionara únicamente las facturas con el importe indicado. Si solo se informa el campo Hasta la aplicación no seleccionará nada.

    El importe se puede introducir con el separador de millares y el de decimales.

Ejemplo Búsqueda por Importe de Factura:



- Estado

  Esta búsqueda es una búsqueda combinada entre los periodos de las facturas y los estados de las mismas. Solo funcionará en el caso que no se haya indicado nada en la búsqueda individual.

- Periodos: Tenemos tres opciones, periodo desde-hasta, últimos tres meses y todas las facturas. El sistema dependiendo de lo seleccionado hará un filtro de fechas sobre la fecha de factura.

- Estado: Tenemos tres estados, Pendiente de confirmar, Cartera de Pagos y Remesadas.

    - Pte. de Confirmar: Identifica aquellas facturas que están pendientes de intervenir en RENFE Operadora.

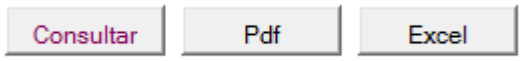
    - Cartera de Pagos: Identifica aquellas facturas que ya han sido intervenidas en RENFE Operadora y están preparadas para llevarse al pago.

    - Remesadas: Identifica aquellas facturas que han sido pagadas por RENFE Operadora.

- Ordenado por

  Este apartado nos da la oportunidad de fijar una ordenación previa a la visualización de los resultados de los filtros en la búsqueda. Podemos por lo tanto ordenar por Número de factura, Fecha de Factura o Importe de las Facturas. A posteriori se puede ordenar la tabla de resultados de nuevo por los mismos campos o por otros como se explica en el punto 5.4.1 .

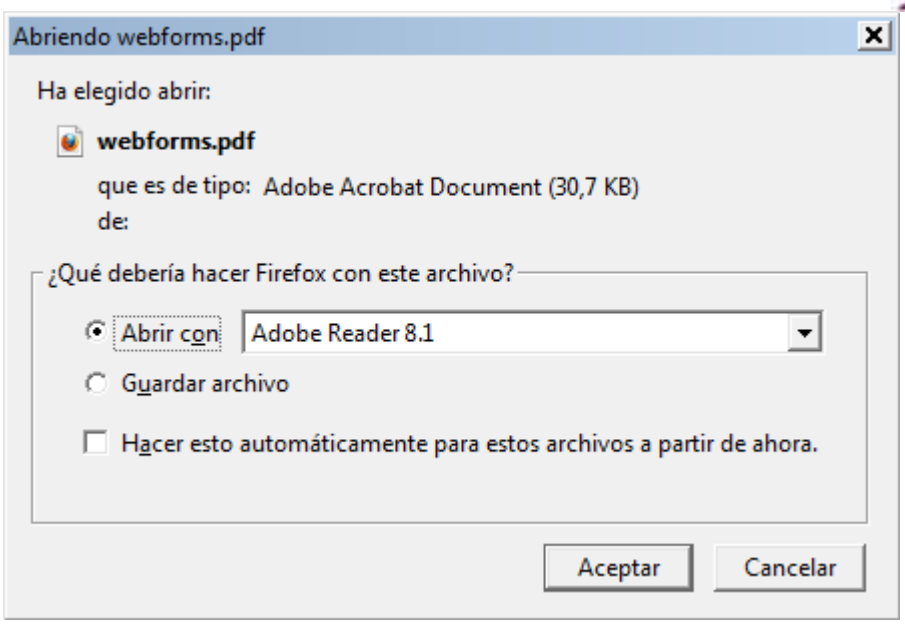
5.3.2 Tipos de Salida



- **Consultar**: Ejecuta la selección teniendo en cuenta los filtros seleccionados y el tipo de ordenación previa. Los resultados los visualiza en una tabla de salida en la propia página web.

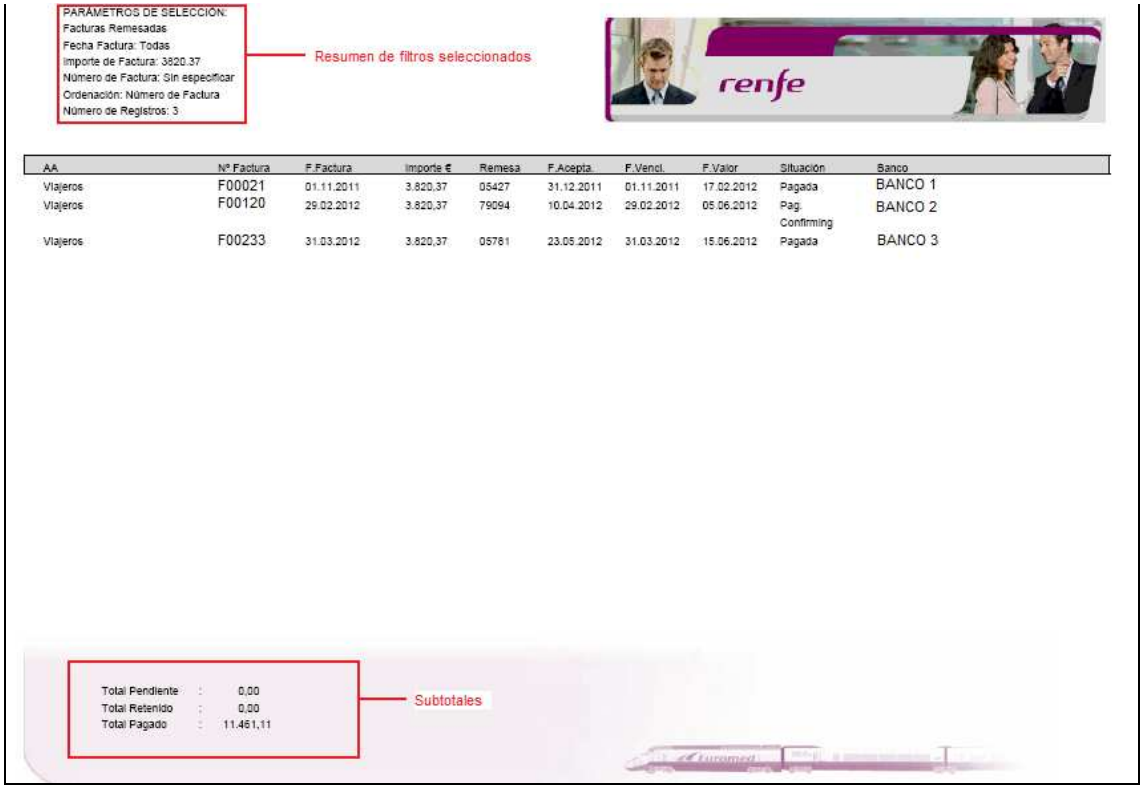
renfe
A82958075 MNEMO EVOLUT E INTEG SERVICES S.A.
Datos Propios
Salir
Usuario Administrador
Proveedor
XPS - Extranet de Proveedores / Clientes
Información Económica a Proveedores
Búsqueda Individual
Sociedad: Renfe Viajeros
Número de Factura:
Importe de Factura:
Hasta:
Consultar
Pdf
Excel
Estado
Periodo desde:
hasta:
Últimos 3 meses
Todas
Pte. Confirmar
Cartera de Pagos
Remesadas
Ordenado por:
Núm. de Factura
Fecha de Factura
Importe de Factura
Datos actualizados a: 19/03/2015
Soc | N.Factura | F.Factura | Importe € | Remesa | F.Aceptación | F.Vencimiento | F.Valor | Situación | Banco
F1301996 | 31/12/2013 | 3.722,54 | 07648 | 31/12/2013 | 25/02/2014 | 10/03/2014 | Pagada | CAIXABANK, S.A.
F1400013 | 02/02/2014 | 30.137,47 | 07845 | 31/01/2014 | 07/04/2014 | 25/04/2014 | Pagada | CAIXABANK, S.A.
F1400022 | 01/02/2014 | 3.918,46 | 07740 | 01/02/2014 | 07/04/2014 | 07/04/2014 | Ces. Voluntaria | BANCO DE SABADELL, S.A.
F1400078 | 28/02/2014 | 30.137,47 | 07864 | 28/02/2014 | 25/04/2014 | 29/04/2014 | Pagada | CAIXABANK, S.A.
F1400110 | 28/02/2014 | 3.722,54 | 07848 | 28/02/2014 | 25/04/2014 | 25/04/2014 | Ces. Voluntaria | BANCO DE SABADELL, S.A.
F1400202 | 31/03/2014 | 30.137,47 | 07973 | 31/03/2014 | 26/05/2014 | 26/05/2014 | Pagada | CAIXABANK, S.A.
F1400229 | 31/03/2014 | 3.918,46 | 08027 | 31/03/2014 | 26/05/2014 | 05/06/2014 | Ces. Voluntaria | BANCO DE SABADELL, S.A.
F1400318 | 30/04/2014 | 30.137,47 | 08131 | 30/04/2014 | 25/06/2014 | 30/06/2014 | Pagada | CAIXABANK, S.A.
F1400387 | 30/04/2014 | 2.938,85 | 08116 | 30/04/2014 | 25/06/2014 | 25/06/2014 | Ces. Voluntaria | BANCO DE SABADELL, S.A.
F1400476 | 31/05/2014 | 30.137,47 | 08257 | 31/05/2014 | 25/07/2014 | 25/07/2014 | Ces. Voluntaria | BANCO DE SABADELL, S.A.
Página 1 de 3
Mostrando 1 - 10 de 21
Sumatorios sobre la selección
Importe Total Pendiente: 0,00
Importe Total Pagado: 240.091,48
Importe Total Retenido: 3.526,62
© Renfe. Todos los derechos

- **Pdf**: Solamente se activará cuando se haya hecho una consulta previa por pantalla y descargará dicha selección a formato PDF.

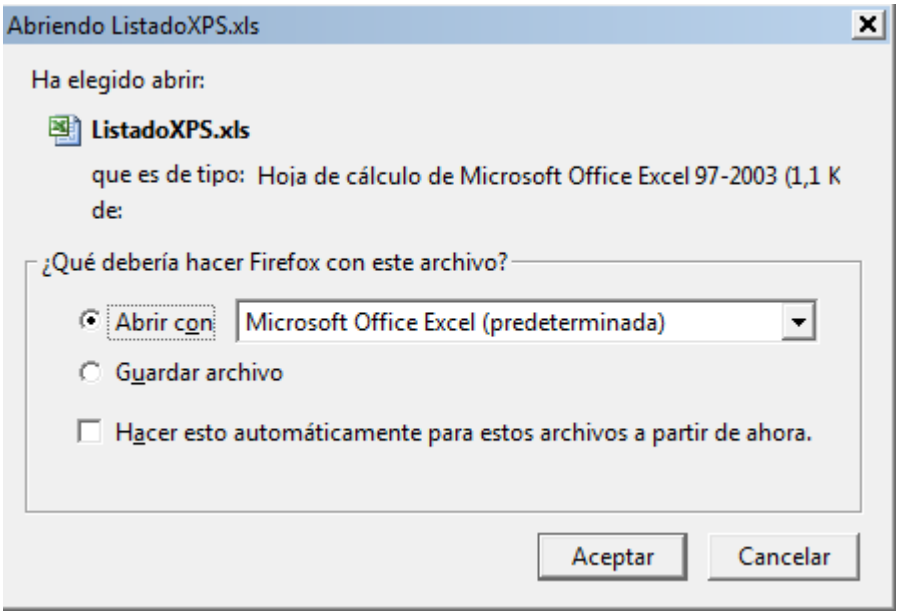


Se abrirá o se guardará dependiendo de la opción que elija el usuario, en el caso de guardar el archivo el usuario podrá grabar el archivo en la carpeta local que decida. El nombre del archivo siempre será *webforms.pdf*.

La disposición de salida es la siguiente:



- **Excel**: Solamente se activará cuando se haya hecho una consulta previa por pantalla y descargará dicha selección a formato Excel.


Abriendo ListadoXPS.xls
Ha elegido abrir:
ListadoXPS.xls
que es de tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Office Excel 97-2003 (1,1 K
de:
¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?
Abrir con
Microsoft Office Excel (predeterminada)
Guardar archivo
Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.
Aceptar
Cancelar

Se abrirá o se guardará dependiendo de la opción que elija el usuario, en el caso de guardar el archivo el usuario podrá grabar el archivo en la carpeta local que decida. El nombre del archivo siempre será *listadoXPS.xls*.

La disposición de salida es la siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Segmento	NºFactura	F.Factura	Importe en I	Remesa	Divisa	F.Aceptació	F.Vencimier	F.Valor	Situ.	Banco
2	Viajeros	F00021	01/11/2011	3820,37	5427	EUR	31/12/2011	01/11/2011	17/02/2012	Pagada	BANCO 1
3	Viajeros	F00120	29/02/2012	3820,37	79094	EUR	10/04/2012	29/02/2012	05/06/2012	Pag. Confirn	BANCO 2
4	Viajeros	F00233	31/03/2012	3820,37	5781	EUR	23/05/2012	31/03/2012	15/06/2012	Pagada	BANCO 3
5											
6											
7											

5.4 Listado de facturas de proveedores.

Una vez se ejecute la selección deseada pulsando el botón “Consultar” la aplicación mostrará las facturas que cumplan con las condiciones de filtro y ordenación asignada en un listado con las siguientes consideraciones.

5.4.1 Listado de proveedores.

A continuación describimos las columnas que aparecen en el listado de proveedores. La estructura es la siguiente:

1º **AA**: Sociedad, perteneciente a Renfe Operadora, a la que forma parte la factura. Se le asocia un logotipo y una descripción que aparece al posicionar el ratón encima del logotipo

Renfe Mercancías y Logística
Renfe Fabricación y Mantenimiento
Renfe Viajeros
Renfe Alquiler de Material Ferroviario

Logotipo – Área de Actividad

Icono	Área de actividad
ML	Mercancías y Logística
FM	Fabricación y Mantenimiento
Op	Operaciones
Fv	Feve
Vj	Viajeros
Co	Corporación
	Renfe

2º **Número Factura**: Número de referencia que determina cada factura. Si pulsamos sobre ella aparece la pantalla de detalle de la factura. Ver punto 5.4.2.

3º **Fecha Factura**: Identifica la fecha de creación del documento original

4º **Importe €:** Independientemente de la divisa de la factura, en esta columna saldrá el importe en euros. Para ver el importe en divisa extranjera en el caso de que se registrara así, se debe ir al detalle de factura. Ver punto 5.4.2.1.

5º **Remesa**: Código unívoco de cinco dígitos que identifica el pago de una factura.

6º **Fecha de Aceptación**: Fecha de registro de la factura.

7º **Fecha de Vencimiento**. Indica vencimiento de la factura. Está calculada a partir de la fecha de aceptación junto con las condiciones del pago asociada a las factura.

8º **Fecha Valor**. Identifica la fecha asociada al apunte en Entidad bancaria.

9º **Situación**: Presenta la situación de la factura actualmente. Dependiendo de la situación se puede acceder a su detalle. A continuación se presentan las posibles situaciones con su significado y si tienen pantalla de detalle o no. Ver punto 5.4.2.2 para los detalles de situaciones.

ESTADO	Situación	Descripción	Detalle	Info. Detalle
Remesas	Pag. Confirming	Facturas acogidas al pago en confirming	No	N/A
Remesas	Pagada	Factura pagada por medio de entidad Bancaria	No	N/A
Remesas	Ces. Voluntaria	Factura pagada a un tercero	Si	Permite visualizar a que tercero se ha pagado la factura
Remesas	Comp. Fianza	Factura compensada con una finanza	Si	Permite visualizar a que tercero se ha pagado la factura
Remesas	Pago Embargo	Factura pagada a un tercero	Si	Permite visualizar a que tercero se ha pagado la factura
Remesas	Compensada	Factura acreedora abonada con posciones deudoras	Si	Permite visualizar los documentos que se han compensado
Cartera de Pagos	Cartera de pagos	Facturas que están pendientes de ser pagadas considerando su fecha de vencimiento	No	N/A
Cartera de Pagos	Cedida	Factura pendiente se ser pagada. Cuando sea pagada será abonada a un tercero	Si	Permite visualizar a que tercero se pagará la factura
Cartera de Pagos	Ret. Cautelar	Factura pendiente de ser pagada por una retención cautelar	No	N/A
Cartera de Pagos	Ret. Fianza	Factura pendiente de ser pagada por una retención asociada a una fianza	No	N/A
Cartera de Pagos	Ret. Impago	Factura pendiente se ser pagada por una retención asociada a un impago.	No	N/A
Cartera de Pagos	Ret. Judicial	Factura pendiente se ser pagada por	Si	Permite visualizar a que tercero

		una retención judicial		se pagará la factura
Cartera de Pagos	Pte.Compensación	Factura que se abonará por medio de una compensación	No	N/A
Pte. Confirmar	Pte. Confirmar	Factura pendiente de intervenir.	No	N/A

Si un estado tiene asociado detalle (SI) el sistema permite mostrar una pantalla que permite visualizar información adicional

10º **Banco**: Denominación del banco en el que se ha pagado la factura.

El listado nos da la posibilidad de ordenar por cualquiera de sus columnas pulsando dos veces en la cabecera de cada columna. Si ordenamos de menor a mayor aparece este icono en la misma cabecera, si volvemos a pulsar ordenara de mayor a menor .

5.4.2 Detalles de listado de proveedores.

Las columnas Número de Factura (siempre) y Situación (dependiendo de la situación descrita en el punto 5.4.1) tienen habilitada la navegación a la pantalla detalle de factura o detalle de situación en cada caso.

Si nos posicionamos sobre el número de factura y lo pulsamos se abrirá una pantalla que contiene la información detallada de la factura:

La pantalla se divide en datos generales de la factura y en Importes.

En datos generales se presentan: Número, Fecha de factura, Importe en Euros, Importe en divisa (en el caso de que se haya registrado como tal), Tipo de documento financiero, Fecha de registro y observaciones (Descripción del concepto) y en Importes.

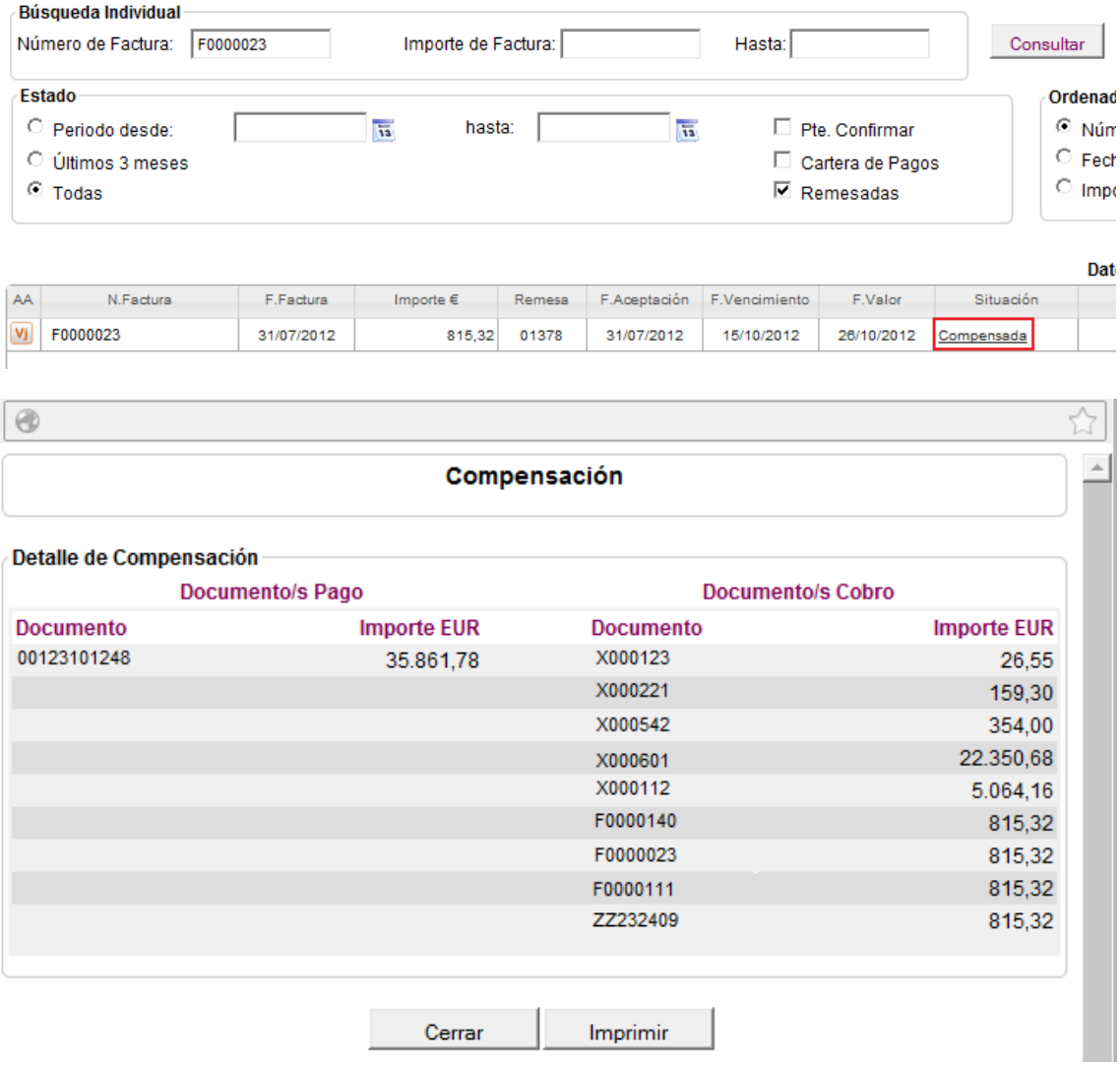
En los importes aparece la base y, en caso de tener ,el porcentaje de IVA o de la retención en cada caso.

5.4.3 Situación de Factura.

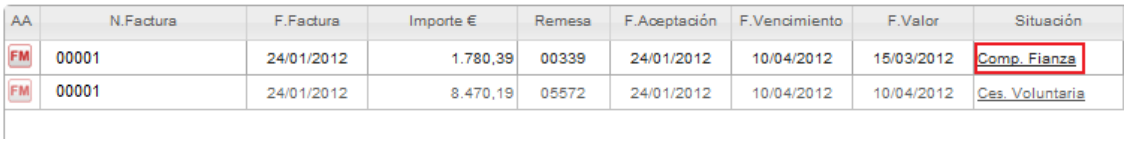
Los estados navegables en el listado de proveedores se cargan al posicionarse en el literal de la situación de cada factura y hacer click sobre él. Las situaciones con esta posibilidad son:

- Compensada: En la pantalla de compensación aparecerá el desglose del documento de compensación que incluye la factura desde la que se consulta. Los documentos

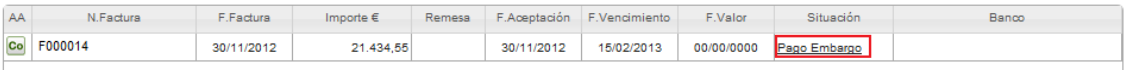
involucrados se visualizaran distribuidos en dos columnas dependiendo del tipo de documento que sea (Pago o Cobro).



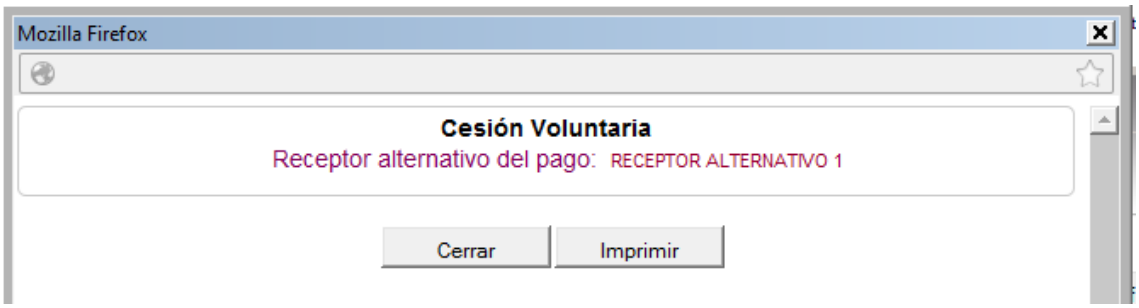
- Comp. Fianza: Esta situación indica que se ha compensado a través de una fianza, la cual se mostrará en la pantalla detalle junto al desglose del documento de compensación.



- Pago Embargo: Esta situación indica que la factura está retenida por un embargo, y en el detalle aparecerá el receptor alternativo asignado.



- Ces. Voluntaria: Esta situación indica la cesión voluntaria y en el detalle aparecerá el receptor alternativo asignado.



- Cedida: Esta situación indica a quien ha sido cedida la factura

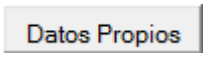
- Ret. Judicial: Esta situación indica el código de fianza con el cual ha sido compensada la factura .

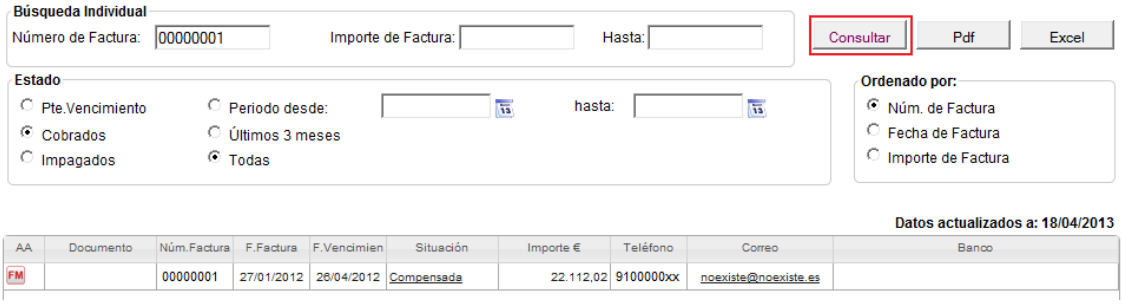
5.5 Sumatorio de Facturas de Proveedor

En el pie de la página tenemos una serie de sumatorios dependiendo de la consulta realizada. Por lo tanto nos desglosará por estados la suma de los importes de cada uno de ellos:

5.6 Cabecera Clientes

La cabecera de la vista de cliente tiene la misma disposición que la de proveedores, mostrando en este caso los datos de CIF y el nombre del cliente.

A continuación en el botón “Datos Propios”  se mostraran los datos del cliente:

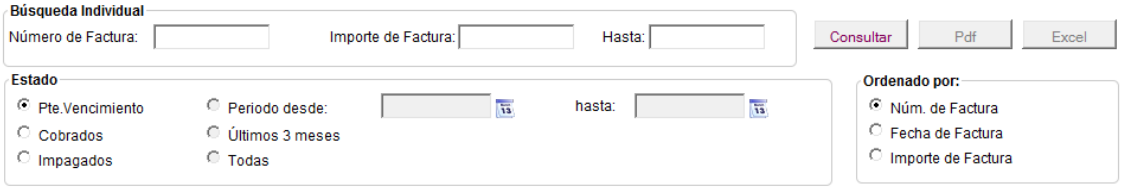


Podemos Imprimir la información o volver a la pantalla inicial con el botón Cerrar.

Salir . Salimos a la pantalla de validación de usuario.

5.7 Filtros de Clientes y tipos de salida

Debajo de la cabecera de clientes están los filtros para la búsqueda de las facturas deseadas.



5.7.1 Filtros de Clientes.

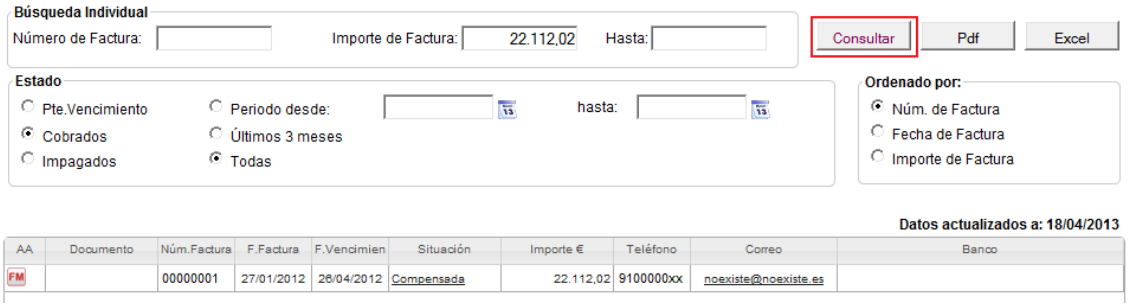
- Búsqueda Individual
  - **Número de Factura**: Si se conoce la factura a consultar podemos introducirla aquí y proceder a su búsqueda presionando el botón Consultar .

Ejemplo Búsqueda por Número de Factura:

- **Importe de Factura**: Si queremos seleccionar una partida o varias filtrando por importe podemos usar este apartado indicando el importe y mínimo y máximo de las facturas que deseemos, teniendo en cuenta que si solo se informa el campo Importe de Factura (sin el campo Hasta), la aplicación seleccionara únicamente las facturas con el importe indicado. Si solo se informa el campo Hasta la aplicación no seleccionará nada.

  El importe se puede introducir con el separador de millares y el de decimales.

Ejemplo Búsqueda por Importe de Factura:



- Estado

  Esta búsqueda es una búsqueda combinada entre los periodos de las facturas y los estados de las mismas. Solo funcionará en el caso que no se haya indicado nada en la búsqueda individual.

  - Periodos: Tenemos tres opciones, periodo desde-hasta, últimos tres meses y todas las facturas. El sistema dependiendo de lo seleccionado hará un filtro de fechas sobre la fecha de factura. **Esta búsqueda solo aplica si buscamos por estado "Cobrados"**. Se desactivará para la búsqueda de "Pte. Vencimiento" o "Impagados".

  - Estado: Tenemos tres estados, Pendiente de vencimiento, Cobrados e impagados. **Solo se puede seleccionar uno de los tres estados**.

    - Pte. de Vencimiento: Son aquellas facturas que están pendientes de ser cobradas considerando su fecha de vencimiento.

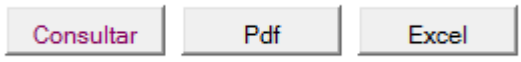
    - Cobrados: Son aquellas facturas que han sido abonadas a RENFE indicando la forma en como dicho cobro se ha realizado.

    - Impagados: Son aquellas facturas de cobro cuya fecha de vencimiento ha vencido.

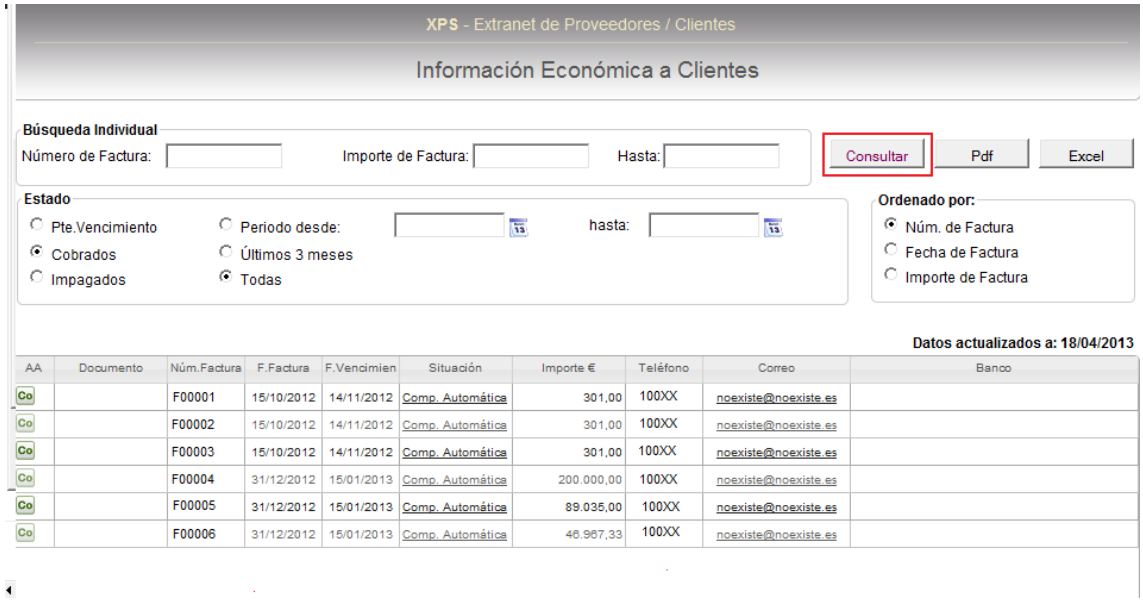
- Ordenado por

  Este apartado nos da la oportunidad de fijar una ordenación previa a la visualización de los resultados de los filtros en la búsqueda. Podemos por lo tanto ordenar por Número de factura, Fecha de Factura o Importe de las Facturas. A posteriori se puede ordenar la tabla de resultados de nuevo por los mismos campos o por otros como se explica en el punto 5.4.1 .

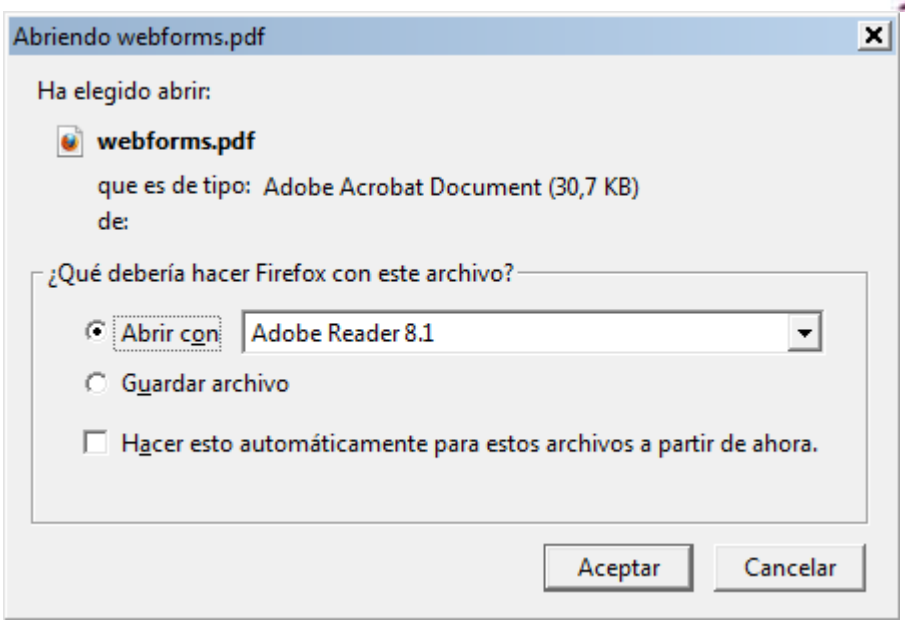
5.7.2 Tipos de Salida



- **Consultar**: Ejecuta la selección teniendo en cuenta los filtros seleccionados y el tipo de ordenación previa. Los resultados los visualiza en una tabla de salida en la propia página web.

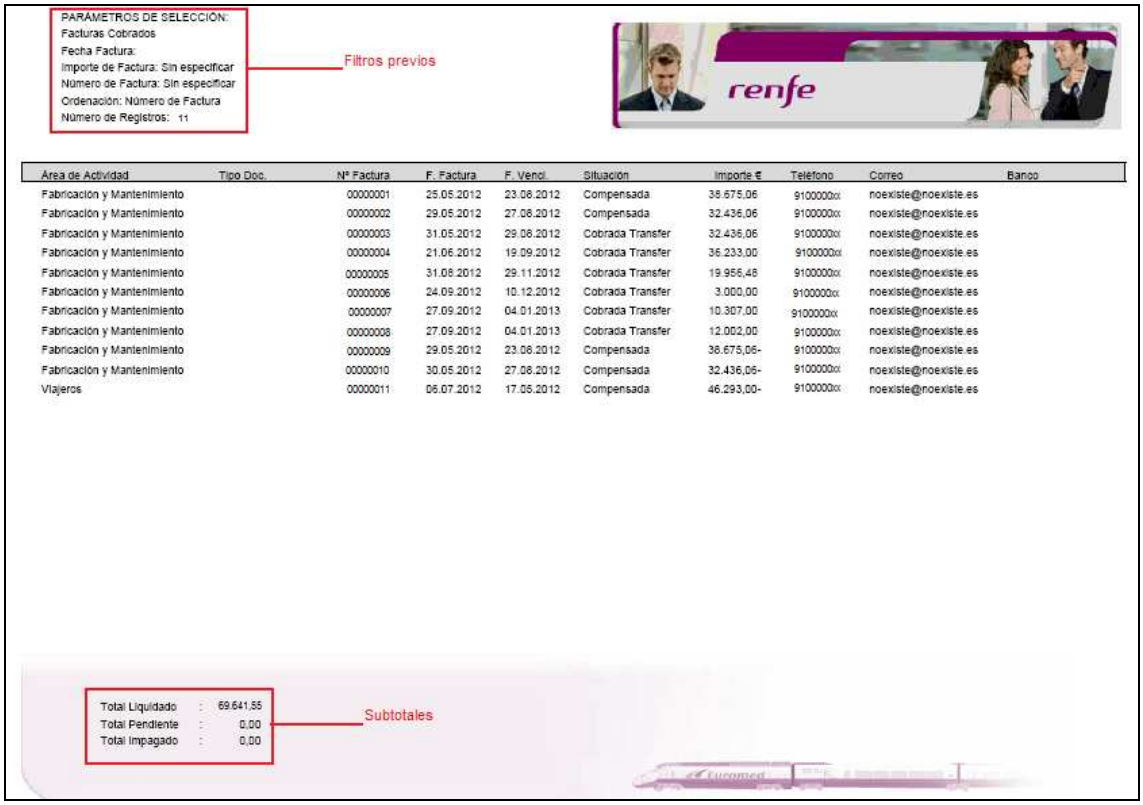

XPS - Extranet de Proveedores / Clientes
Información Económica a Clientes
Búsqueda Individual
Número de Factura:
Importe de Factura:
Hasta:
Consultar
Pdf
Excel
Estado
Pte.Vencimiento
Cobrados
Impagados
Periodo desde:
Últimos 3 meses
Todas
hasta:
Ordenado por:
Núm. de Factura
Fecha de Factura
Importe de Factura
Datos actualizados a: 18/04/2013
AA | Documento | Núm.Factura | F.Factura | F.Vencimien | Situación | Importe € | Teléfono | Correo | Banco
Co | F00001 | 15/10/2012 | 14/11/2012 | Comp. Automática | 301,00 | 100XX | noexiste@noexiste.es
Co | F00002 | 15/10/2012 | 14/11/2012 | Comp. Automática | 301,00 | 100XX | noexiste@noexiste.es
Co | F00003 | 15/10/2012 | 14/11/2012 | Comp. Automática | 301,00 | 100XX | noexiste@noexiste.es
Co | F00004 | 31/12/2012 | 15/01/2013 | Comp. Automática | 200.000,00 | 100XX | noexiste@noexiste.es
Co | F00005 | 31/12/2012 | 15/01/2013 | Comp. Automática | 89.035,00 | 100XX | noexiste@noexiste.es
Co | F00006 | 31/12/2012 | 15/01/2013 | Comp. Automática | 46.967,33 | 100XX | noexiste@noexiste.es

- **Pdf**: Solamente se activará cuando se haya hecho una consulta previa por pantalla y descargará dicha selección a formato PDF.

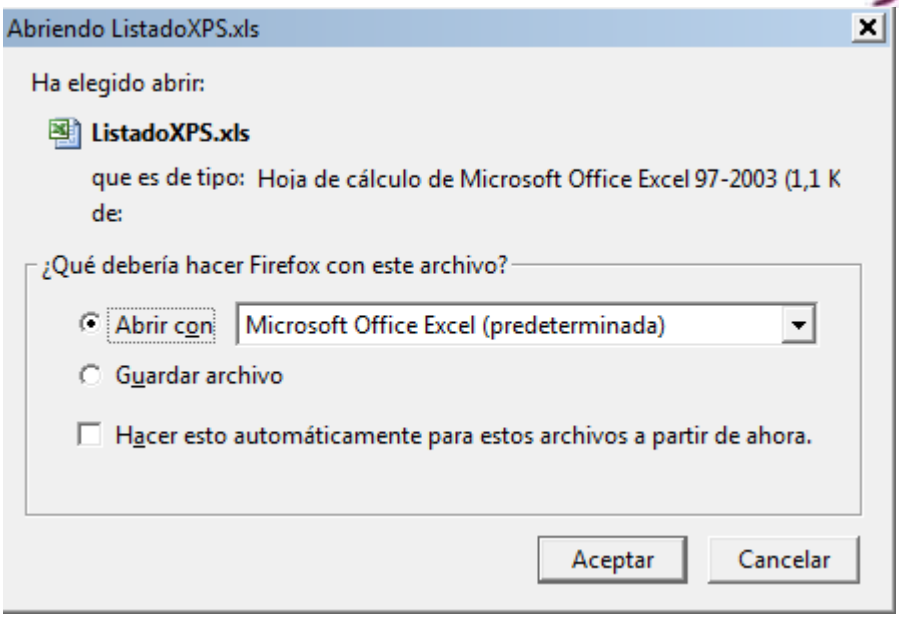


Se abrirá o se guardará dependiendo de la opción que elija el usuario, en el caso de guardar el archivo el usuario podrá grabar el archivo en la carpeta local que decida. El nombre del archivo siempre será *webforms.pdf*.

La disposición de salida es el siguiente:


PARÁMETROS DE SELECCIÓN:
Facturas Cobrados
Fecha Factura:
Importe de Factura: Sin especificar
Número de Factura: Sin especificar
Ordenación: Número de Factura
Número de Registros: 11
Filtros previos
renfe
Área de Actividad | Tipo Doc. | Nº Factura | F. Factura | F. Vencl. | Situación | Importe € | Teléfono | Correo | Banco
Fabricación y Mantenimiento | 00000001 | 25.05.2012 | 23.06.2012 | Compensada | 38.675,06 | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000002 | 29.05.2012 | 27.06.2012 | Compensada | 32.436,06 | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000003 | 31.05.2012 | 29.06.2012 | Cobrada Transfer | 32.436,06 | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000004 | 21.06.2012 | 19.09.2012 | Cobrada Transfer | 36.233,00 | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000005 | 31.08.2012 | 29.11.2012 | Cobrada Transfer | 19.956,48 | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000006 | 24.09.2012 | 10.12.2012 | Cobrada Transfer | 3.000,00 | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000007 | 27.09.2012 | 04.01.2013 | Cobrada Transfer | 10.307,00 | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000008 | 27.09.2012 | 04.01.2013 | Cobrada Transfer | 12.002,00 | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000009 | 29.05.2012 | 23.06.2012 | Compensada | 38.675,06- | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Fabricación y Mantenimiento | 00000010 | 30.05.2012 | 27.06.2012 | Compensada | 32.436,06- | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Viajeros | 00000011 | 06.07.2012 | 17.05.2012 | Compensada | 46.293,00- | 9100000xx | noexiste@noexiste.es
Total Liquidado : 69.641,55
Total Pendiente : 0,00
Total Impagado : 0,00
Subtotales

- **Excel**: Solamente se activará cuando se haya hecho una consulta previa por pantalla y descargará dicha selección a formato Excel.


Abriendo ListadoXPS.xls
Ha elegido abrir:
ListadoXPS.xls
que es de tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Office Excel 97-2003 (1,1 K
de:
¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?
Abrir con
Microsoft Office Excel (predeterminada)
Guardar archivo
Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.
Aceptar
Cancelar

Se abrirá o se guardará dependiendo de la opción que elija el usuario, en el caso de guardar el archivo el usuario podrá grabar el archivo en la carpeta local que decida. El nombre del archivo siempre será *listadoXPS.xls*.

La disposición de salida es la siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Segmento	Documento	Núm.Factura	F.Factura	F.Vencimier	Status	Importe €	Teléfono	E-Mail	Banco
2	Fabricación y Mantenimiento		00000001	25/05/2012	23/08/2012	Compensada	38675,06	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
3	Fabricación y Mantenimiento		00000002	29/05/2012	27/08/2012	Compensada	32436,06	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
4	Fabricación y Mantenimiento		00000003	31/05/2012	29/08/2012	Cobrada Transfer	32436,06	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
5	Fabricación y Mantenimiento		00000004	21/06/2012	19/09/2012	Cobrada Transfer	36233	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
6	Fabricación y Mantenimiento		00000005	31/08/2012	29/11/2012	Cobrada Transfer	19956,48	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
7	Fabricación y Mantenimiento		00000006	24/09/2012	10/12/2012	Cobrada Transfer	3000	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
8	Fabricación y Mantenimiento		00000007	27/09/2012	04/01/2013	Cobrada Transfer	10307	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
9	Fabricación y Mantenimiento		00000008	27/09/2012	04/01/2013	Cobrada Transfer	12002	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
10	Fabricación y Mantenimiento		00000009	29/05/2012	23/08/2012	Compensada	-38675,06	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
11	Fabricación y Mantenimiento		00000010	30/05/2012	27/08/2012	Compensada	-32436,06	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
12	Viajeros		00000011	06/07/2012	17/05/2012	Compensada	-46293	9100000xx	noexiste@noexiste.es	
13										
14										

5.8 Listado de facturas de clientes

Una vez se ejecute la selección deseada pulsando el botón “Consultar” la aplicación mostrará las facturas que cumplan con las condiciones de filtro y ordenación asignada en un listado con las siguientes consideraciones.

5.8.1 Listado de clientes.

A continuación describimos las columnas que aparecen en el listado de proveedores.

La estructura es la siguiente:

AA	Documento	Núm.Factura	F.Factura	F.Vencimien	Situación	Importe €	Teléfono	Correo	Banco

1º **AA**: Sociedad, perteneciente a Renfe Operadora, a la que forma parte la factura. Se le asocia un logotipo y una descripción que aparece al posicionar el ratón encima del logotipo

Renfe Mercancías y Logística
Renfe Fabricación y Mantenimiento
Renfe Viajeros
Renfe Alquiler de Material Ferroviario

Logotipo – Área de Actividad/ Sociedad

Icono	Área de actividad
ML	Mercancías y Logística
FM	Fabricación y Mantenimiento
Op	Operaciones
Fv	Feve
Vj	Viajeros
Co	Corporación
	Renfe

2º **Documento**: Indica tipo de factura. Es un campo que no siempre vendrá informado.

3º **Núm. Factura**: Número de referencia que determina cada factura. Si pulsamos sobre ella aparece la pantalla de detalle de la factura. Ver punto XXX.

4º **F.Factura**: Identifica la fecha de creación del documento original

5º **F.Vencimien**: . Indica vencimiento de la factura. Está calculada a partir de la fecha de aceptación junto con las condiciones del cobro asociada a las factura.

6º **Situación**: Presenta la situación de la factura actualmente. Dependiendo de la situación se puede acceder a su detalle. A continuación se presentan las posibles situaciones con su significado y si tienen pantalla de detalle o no. Ver punto XXX para los detalles de situaciones.

ESTADO	Situación	Descripción	Detalle	Info. Detalle
Liquidado	Cobrada	Factura cobrada	No	N/A
Liquidado	Cobrada Transfer	Factura cobrada	No	N/A
Liquidado	C. Domiciliación	Factura cobrada por domiciliación bancaria	No	N/A
Liquidado	Cobrada Especial	Factura cobrada	No	N/A
Liquidado	Cobrada Manual	Factura cobrada	No	N/A

Liquidado	Compensada	Compensación de posiciones deudoras con posiciones acreedoras	Si	Permite visualizar los documentos que se han compensado
Cartera de Pagos	Comp. Automática	Compensación de posiciones deudoras con posiciones acreedoras	Si	Permite visualizar los documentos que se han compensado
Cartera de Pagos	Comp. Manual	Compensación de posiciones deudoras con posiciones acreedoras	Si	Permite visualizar los documentos que se han compensado
Cartera de Pagos	Comp. Agencia	Compensación de las Ordenes de Ingreso y las Comisiones/Liquidaciones relativas a agencias de viaje	Si	Permite visualizar los documentos que se han compensado
Cartera de Pagos	Pendiente	Facturas pendientes de ser cobradas considerando fecha de vencimiento	No	N/A
Cartera de Pagos	Impagado	Facturas pendiente de cobro cuya fecha de vencimiento ha vencido	No	N/A

7º **Importe €**.

8º **Teléfono**: Teléfono del responsable y/o persona de contacto asociada al cliente.

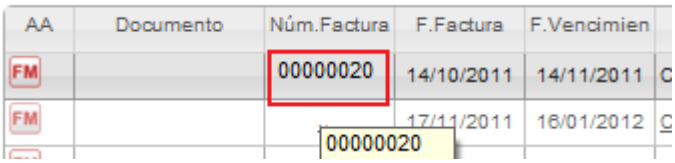
9º **Correo**: Correo electrónico del responsable y/o persona de contacto asociada al cliente.

10º **Banco**: Denominación del banco en el que se ha cobrado la factura.

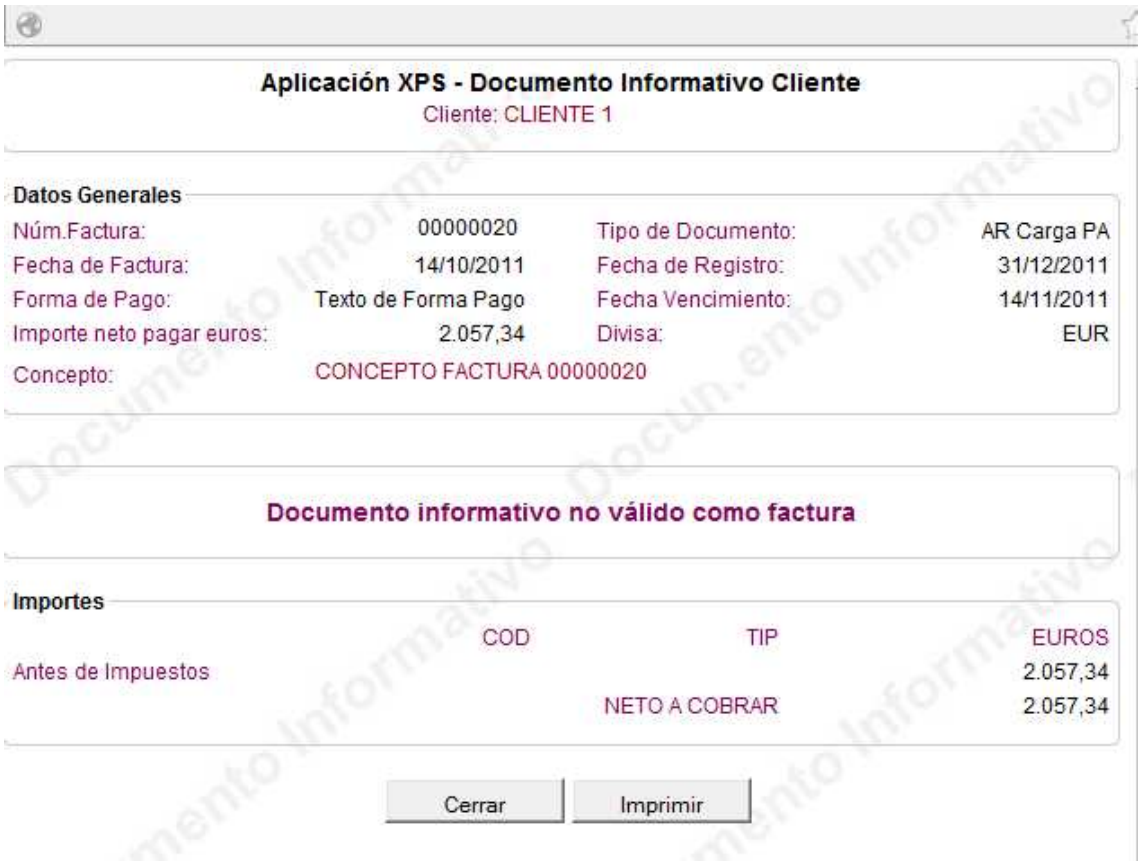
El listado nos da la posibilidad de ordenar por cualquiera de sus columnas pulsando sobre la cabecera de cada columna. Si ordenamos de menor a mayor aparece este icono en la misma cabecera, si volvemos a pulsar ordenara de mayor a menor .

5.8.2 Detalles de listado de clientes.

Si nos posicionamos sobre el número de factura y lo pulsamos se abrirá una pantalla que contiene la información detallada de la factura:



El detalle es el siguiente:



La pantalla se divide en datos generales de la factura y en Importes.

En datos generales se presentan: Número, Fecha de factura, Importe en Euros, Importe en divisa (en el caso de que se haya registrado como tal), Tipo de documento financiero, Fecha de registro y observaciones (Descripción del concepto) y en Importes.

En los importes aparece la base y en caso de tener, el porcentaje de iva.

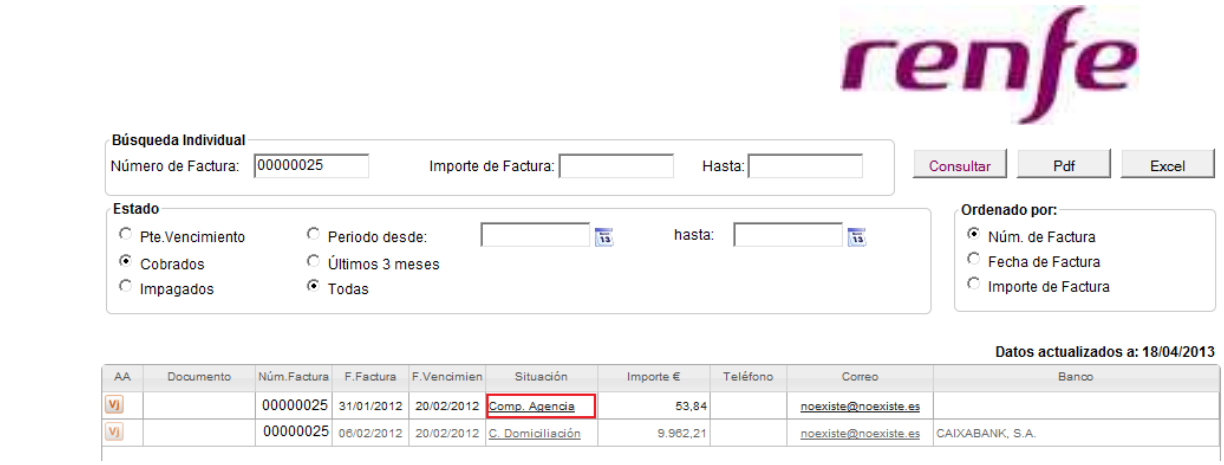
5.8.3 Situación de Factura.

Los estados navegables en el listado de proveedores se cargan al posicionarse en el literal de la situación de cada factura y hacer click sobre él. Las situaciones con esta posibilidad son:

- Compensada: En la pantalla de compensación aparecerá el desglose del documento de compensación que incluye la factura desde la que se consulta. Los documentos involucrados se visualizaran distribuidos en dos columnas dependiendo del tipo de documento que sea (Pago o Cobro).

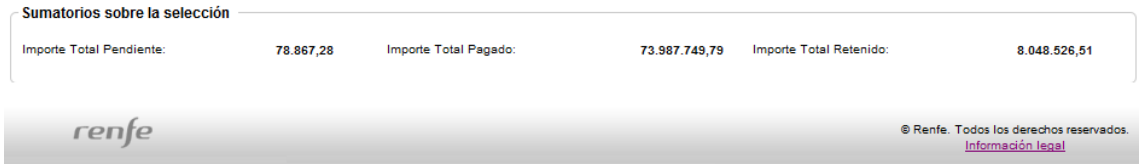
- Comp. Automática y Comp. Manual: Estas situaciones se comportan de la misma forma que la compensación. Indican los documentos de cobro y pago que configuran el pago de la factura que estamos visualizando.

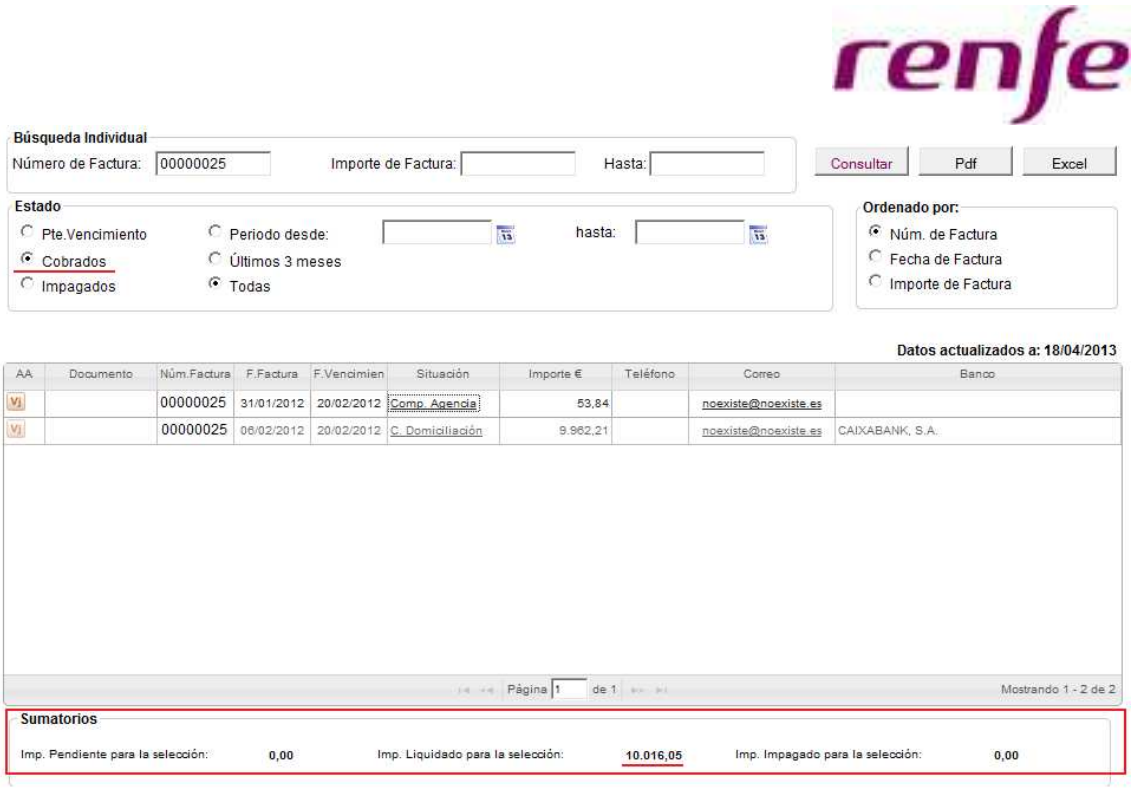
- Comp. Agencia: La compensación por agencia se comporta de la misma manera que las compensaciones anteriores. Sin embargo el detalle se separa entre las ordenes de Ingreso y las Comisiones/Liquidaciones:



5.9 Sumatorios de clientes

En el pie de la página tenemos una serie de sumatorios dependiendo de la consulta realizada. Por lo tanto nos desglosará por estados la suma de los importes de cada uno de ellos. Hay que tener en cuenta que solo nos vendrá uno de los sumatorios rellenos ya que en la selección solo se puede filtrar por uno de los estados.

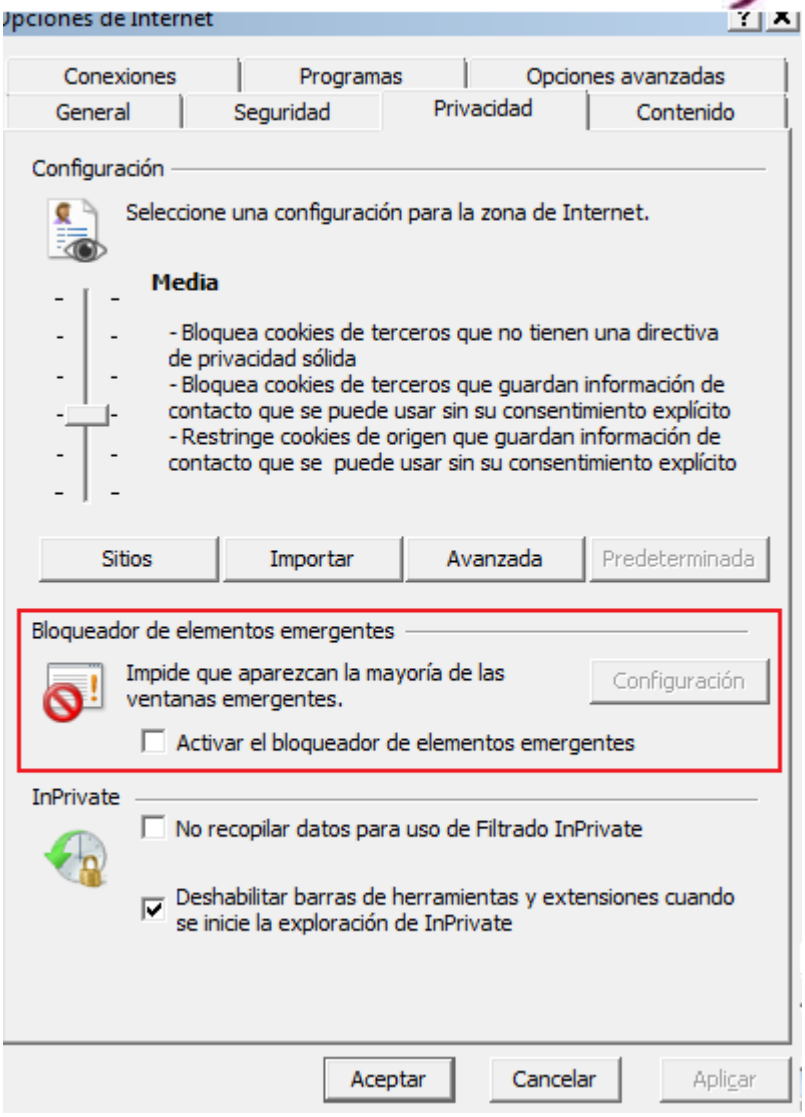




6.0 Consideraciones Generales

- La aplicación web funciona en los navegadores mas usados: Explorer, Firefox, Chrome y Safari.
- El bloqueador de elementos emergentes debe ser desactivado para un correcto funcionamiento de la herramienta. Para asegurarnos que esta desactivado adjuntamos el ejemplo en internet Explorer 8.0:

"Herramientas" → "Opciones de Internet" →"Pestaña Privacidad":

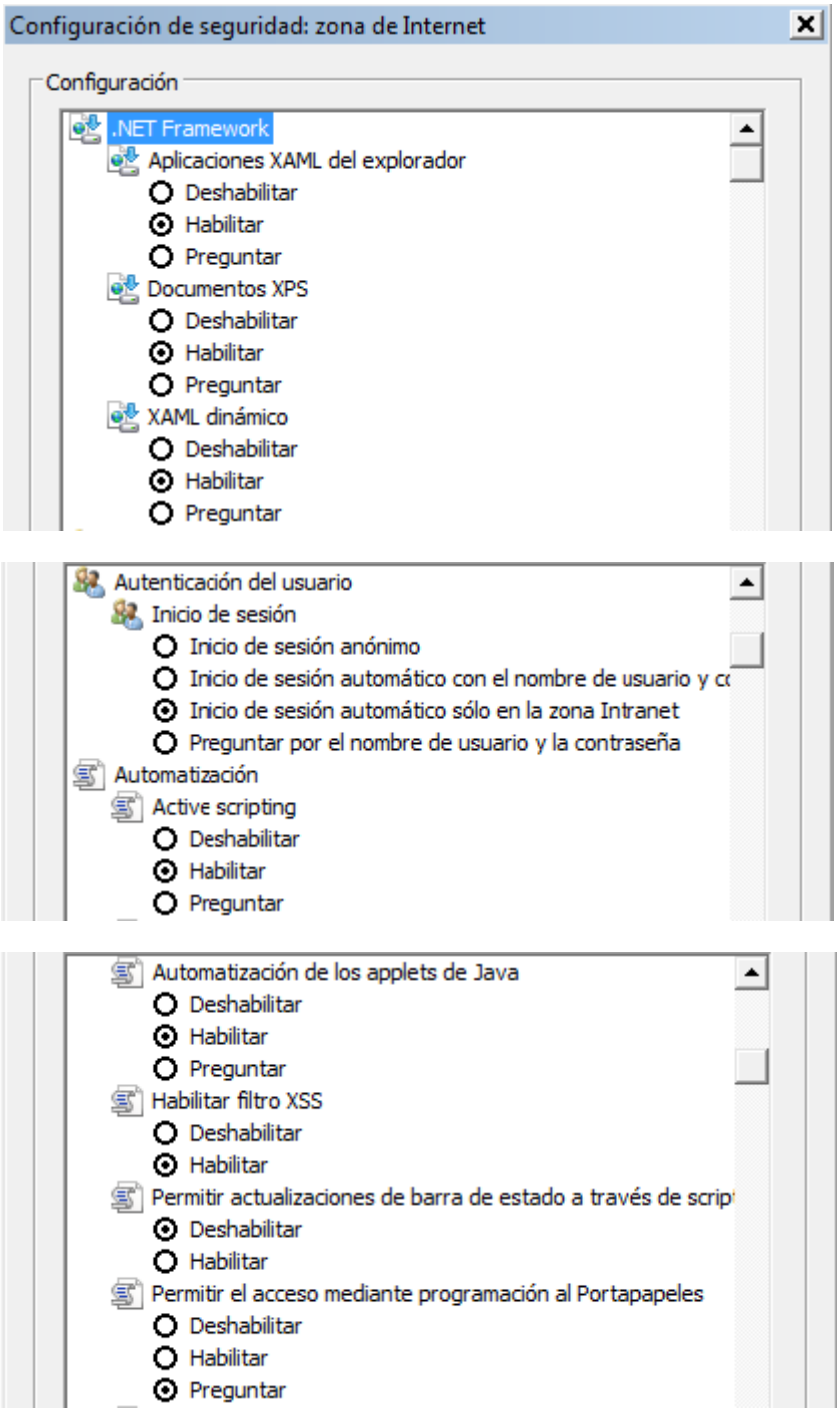

Opciones de Internet
Conexiones
Programas
Opciones avanzadas
General
Seguridad
Privacidad
Contenido
Configuración
Seleccione una configuración para la zona de Internet.
Media
- Bloquea cookies de terceros que no tienen una directiva de privacidad sólida
- Bloquea cookies de terceros que guardan información de contacto que se puede usar sin su consentimiento explícito
- Restringe cookies de origen que guardan información de contacto que se puede usar sin su consentimiento explícito
Sitios
Importar
Avanzada
Predeterminada
Bloqueador de elementos emergentes
Impide que aparezcan la mayoría de las ventanas emergentes.
Configuración
Activar el bloqueador de elementos emergentes
InPrivate
No recopilar datos para uso de Filtrado InPrivate
Deshabilitar barras de herramientas y extensiones cuando se inicie la exploración de InPrivate
Aceptar
Cancelar
Aplicar

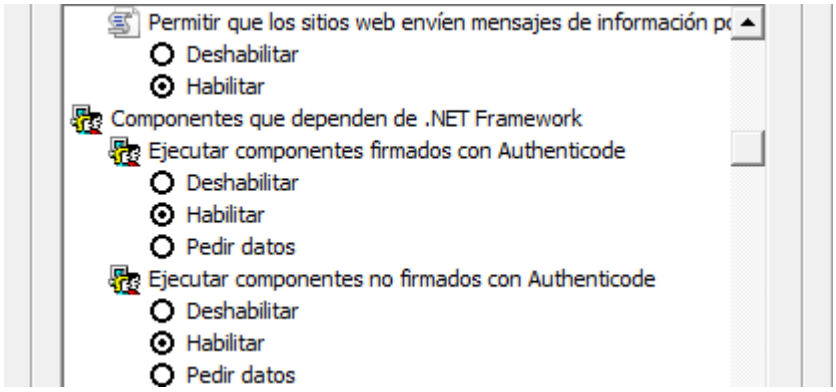
El bloqueador en este caso se puede deshabilitar por completo o por el contrario incluir la excepción de la url de la aplicación en el botón Configuración.

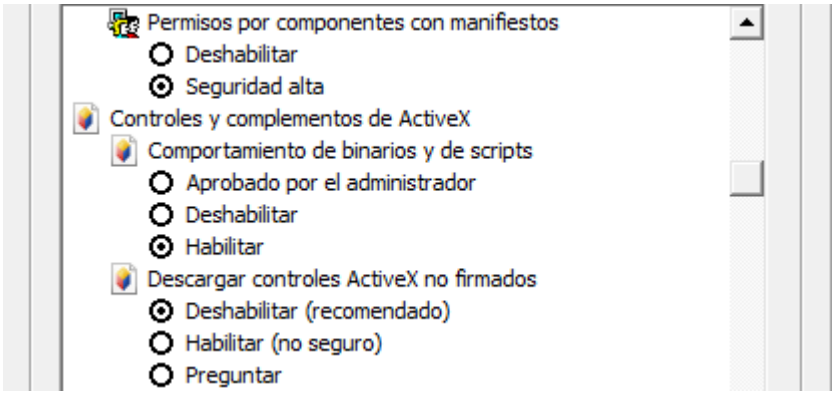
- También adjuntamos una correcta configuración de seguridad donde la aplicación se comporta adecuadamente.

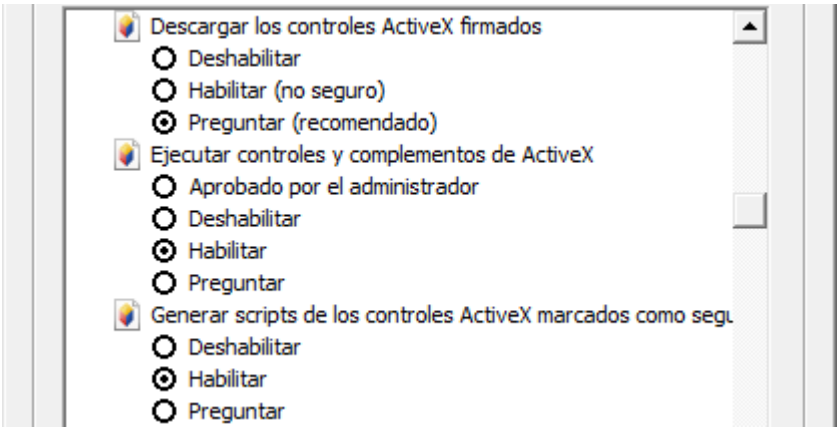
  "Herramientas" → "Opciones de Internet" →"Pestaña Seguridad" →Nivel Personalizado:

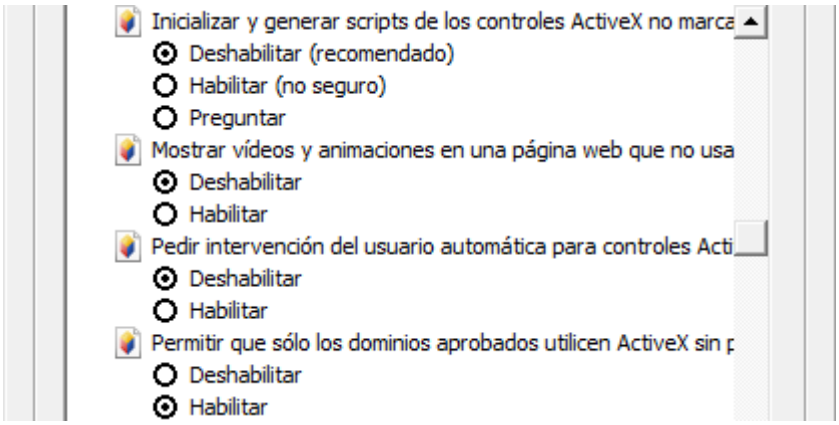
  Configuración:

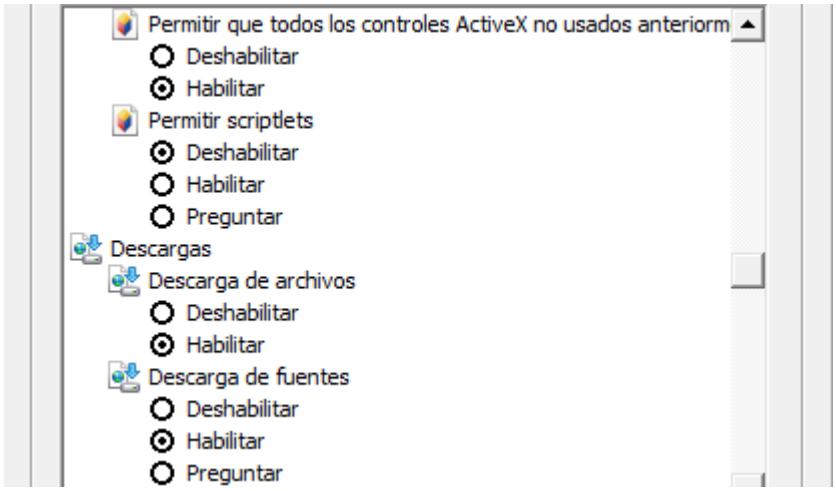

Configuración de seguridad: zona de Internet
Configuración
.NET Framework
Aplicaciones XAML del explorador
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Documentos XPS
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
XAML dinámico
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Autenticación del usuario
Inicio de sesión
Inicio de sesión anónimo
Inicio de sesión automático con el nombre de usuario y c
Inicio de sesión automático sólo en la zona Intranet
Preguntar por el nombre de usuario y la contraseña
Automatización
Active scripting
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Automatización de los applets de Java
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Habilitar filtro XSS
Deshabilitar
Habilitar
Permitir actualizaciones de barra de estado a través de scrip
Deshabilitar
Habilitar
Permitir el acceso mediante programación al Portapapeles
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar

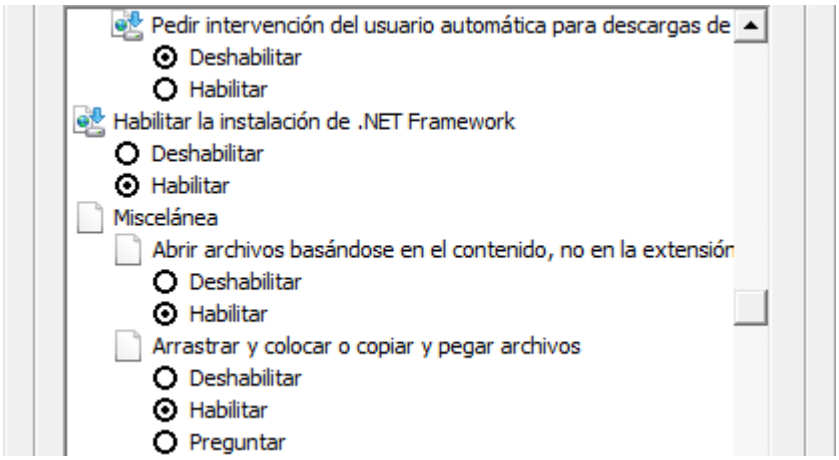

Permitir que los sitios web envíen mensajes de información pc
Deshabilitar
Habilitar
Componentes que dependen de .NET Framework
Ejecutar componentes firmados con Authenticode
Deshabilitar
Habilitar
Pedir datos
Ejecutar componentes no firmados con Authenticode
Deshabilitar
Habilitar
Pedir datos

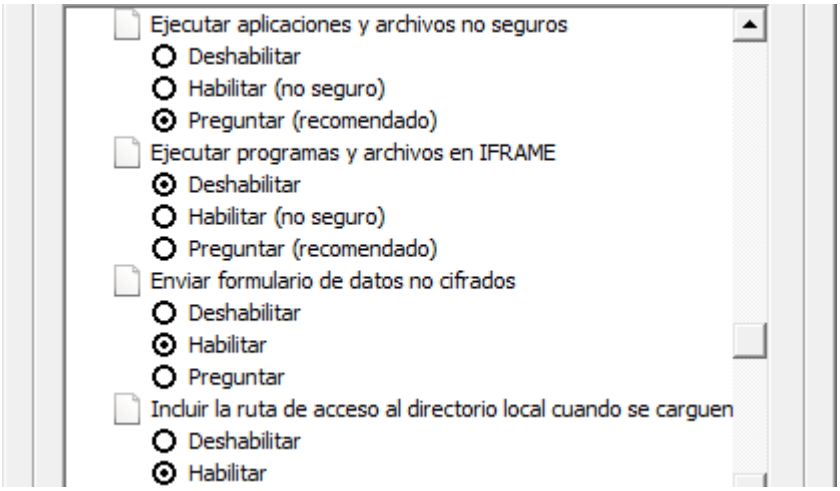

Permisos por componentes con manifiestos
Deshabilitar
Seguridad alta
Controles y complementos de ActiveX
Comportamiento de binarios y de scripts
Aprobado por el administrador
Deshabilitar
Habilitar
Descargar controles ActiveX no firmados
Deshabilitar (recomendado)
Habilitar (no seguro)
Preguntar

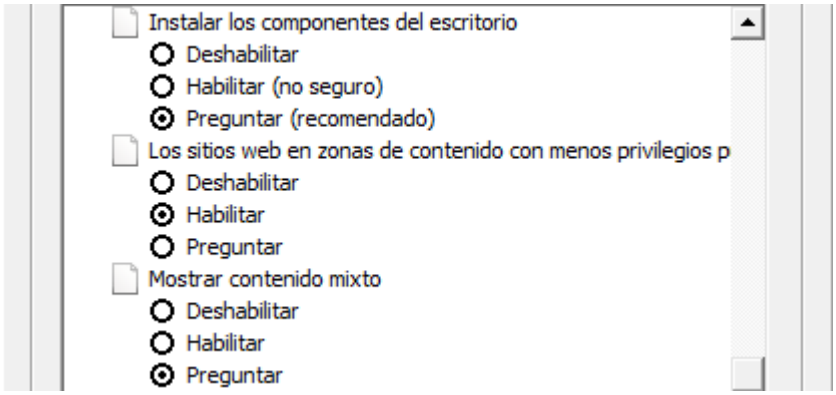

Descargar los controles ActiveX firmados
Deshabilitar
Habilitar (no seguro)
Preguntar (recomendado)
Ejecutar controles y complementos de ActiveX
Aprobado por el administrador
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Generar scripts de los controles ActiveX marcados como segu
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar

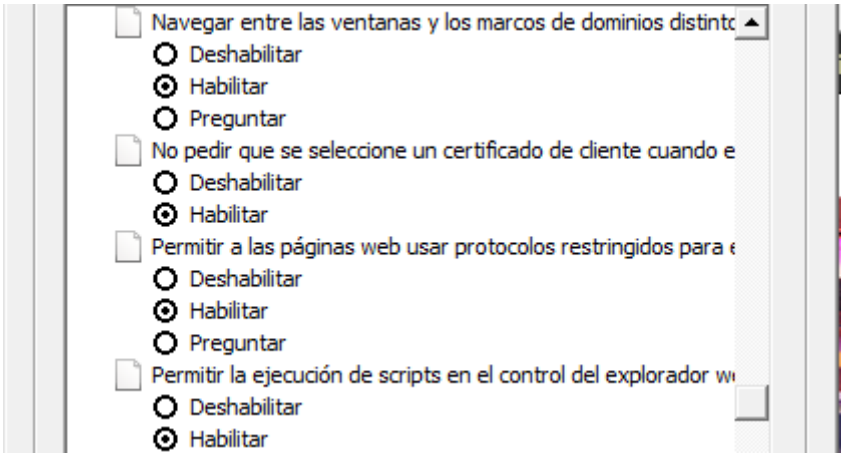

Inicializar y generar scripts de los controles ActiveX no marca
Deshabilitar (recomendado)
Habilitar (no seguro)
Preguntar
Mostrar vídeos y animaciones en una página web que no usa
Deshabilitar
Habilitar
Pedir intervención del usuario automática para controles Acti
Deshabilitar
Habilitar
Permitir que sólo los dominios aprobados utilicen ActiveX sin p
Deshabilitar
Habilitar

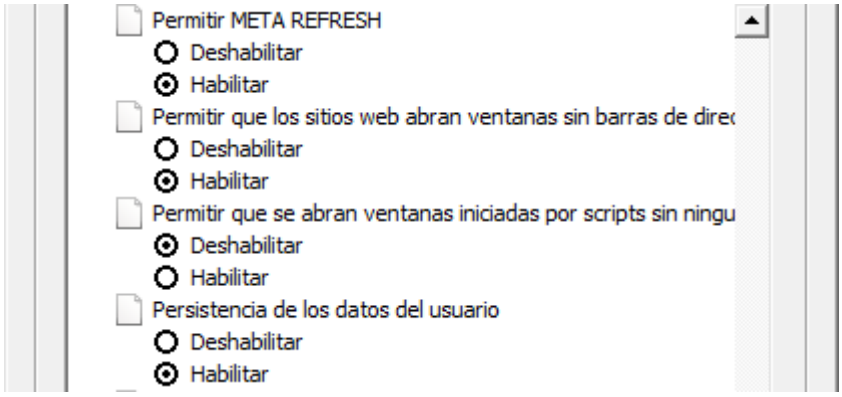

Permitir que todos los controles ActiveX no usados anteriorm
Deshabilitar
Habilitar
Permitir scriptlets
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Descargas
Descarga de archivos
Deshabilitar
Habilitar
Descarga de fuentes
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar

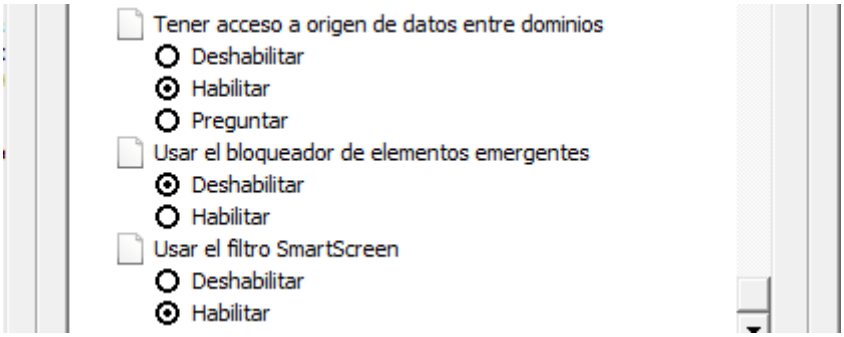

Pedir intervención del usuario automática para descargas de
Deshabilitar
Habilitar
Habilitar la instalación de .NET Framework
Deshabilitar
Habilitar
Miscelánea
Abrir archivos basándose en el contenido, no en la extensión
Deshabilitar
Habilitar
Arrastrar y colocar o copiar y pegar archivos
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar


Ejecutar aplicaciones y archivos no seguros
Deshabilitar
Habilitar (no seguro)
Preguntar (recomendado)
Ejecutar programas y archivos en IFRAME
Deshabilitar
Habilitar (no seguro)
Preguntar (recomendado)
Enviar formulario de datos no cifrados
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Incluir la ruta de acceso al directorio local cuando se carguen
Deshabilitar
Habilitar


Instalar los componentes del escritorio
Deshabilitar
Habilitar (no seguro)
Preguntar (recomendado)
Los sitios web en zonas de contenido con menos privilegios p
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Mostrar contenido mixto
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar


Navegar entre las ventanas y los marcos de dominios distint
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
No pedir que se seleccione un certificado de cliente cuando e
Deshabilitar
Habilitar
Permitir a las páginas web usar protocolos restringidos para
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Permitir la ejecución de scripts en el control del explorador w
Deshabilitar
Habilitar


Permitir META REFRESH
Deshabilitar
Habilitar
Permitir que los sitios web abran ventanas sin barras de direc
Deshabilitar
Habilitar
Permitir que se abran ventanas iniciadas por scripts sin ningu
Deshabilitar
Habilitar
Persistencia de los datos del usuario
Deshabilitar
Habilitar


Tener acceso a origen de datos entre dominios
Deshabilitar
Habilitar
Preguntar
Usar el bloqueador de elementos emergentes
Deshabilitar
Habilitar
Usar el filtro SmartScreen
Deshabilitar
Habilitar

- La información asociada a la columna AA del listado principal tanto de proveedores como de clientes está vinculada a un logotipo del AA/ Sociedad. Si nos posicionamos encima de cualquiera de los logotipos aparecerá un texto descriptivo. Este texto es el que sale en dicha columna cuando descargamos la información en formato PDF o EXCEL.

- Los filtros número de factura e importe de factura son filtros restrictivos y en el caso de estar informados anularán los filtros "Estado".

- El número de referencia de factura puede estar repetido ya que dicha factura original puede haber sido cobrada o pagada de diferentes maneras y por lo tanto puede tener trozos dependiendo del estatus actual.